

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБ ПОУ «Кисловодский
медицинский колледж» Минздрава
России


К.Н. Гоженко
Приказ № 73 от 30.08.2018
года



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА
ФГБ ПОУ «КИСЛОВОДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНЗДРАВА РОССИИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Кисловодск 2018

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления сотрудником федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – сотрудника) работодателя в лице директора федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – директора колледжа) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление работодателя о фактах обращения сотрудника в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме путем передачи его сотрудником специалисту по персоналу федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – специалисту по персоналу) или направления такого уведомления по почте.

3. Сотрудник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника вне места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь), он обязан уведомить работодателя о факте

склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется сотрудником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати колледжа.

Ведение Журнала в колледже возлагается на специалиста по персоналу.

6. Специалист по персоналу, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале обязан выдать сотруднику, направившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у специалиста по персоналу, а талон-уведомление вручается сотруднику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается специалистом по персоналу.

8. Поступившее уведомление специалист по персоналу в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения директору колледжа. На основании принятого директором колледжа письменного решения, специалист по персоналу обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений проводится в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления.

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления

уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению директора колледжа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

9. По результатам проведенной проверки сведений специалистом по персоналу готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается директору колледжа.

10. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита сотрудника, уведомившего директора колледжа, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства»

12. Директором колледжа принимаются меры по защите сотрудника, уведомившего директора колледжа, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в соответствии с пунктом 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».